

2020 年度财务服务标兵工作事迹

自动化工程学院测试技术与仪器研究所 马琳

尽职尽责，用心服务



从事团队财务秘书工作两年，迅速熟悉了财务报销政策及各项财务规章制度。在日常报销业务方面，前端审核严谨，处理的报销单质量高，退单率低；在经费管理方面，结合团队实际情况，配合老师需求，协助团队做好各项经费的财务统筹管理，并积极配合项目财务结题验收；在工作方式方法方面，能熟练掌握和运用各类财务信息系统，优化工作条理，工作态度认真负责，工作效率高；在处理和解决问题方面，能定期梳理工作细节，收集学院及团队师生意见反馈给计财处。切实发挥了财务的“帮手”和“助手”的作用，以专业和用心服务学院师生，工作得到学院师生及计财处工作人员的广泛认可。

计划财务处信息化与财务监管中心 王兵
任劳任怨，不计回报



二十多年一直坚守财务信息化和系统维护岗位，熟悉财务信息化相关业务，认真负责，针对师生通过电话、微信、等方式提出各种问题均主动回复、态度良好，师生满意度高。

爱岗敬业，及时处理各类信息化及系统问题，在确保财务系统能顺畅运行的同时，不断在工作中总结经验，提出优化方案，切实提高师生体验感。在年末报销、结账等业务高峰期，配合其他科室，加班加点确保按时保质完成工作任务。同时能不断加强学习，提升业务能力，主动作为，协同相关部门和软件公司不断完善系统。其工作态度长期以来受到师生好评。

资源与环境学院 卢如海

兢兢业业，创新实干



自资源与环境学院建院以来作为学院财务秘书负责财务报销和收入分配的结算。能与时俱进，以计财处倡导的“促发展、控风险和强服务”为根本，不断学习、更新财务知识储备。心系学校财务管理的点滴进步，能关注新的财务问题，关心老师在科研中遇到的财务具体难点，结合学院实际，认真钻研业务，兢兢业业工作，始终以更好地服务学院师生为目标。作为财务秘书，立足于学院特点——资环学院以电子信息+地球科学的融合为基础，涉及野外实验等，产生了不同于常规的财务新问题——积极献言建策，和计财处一道解决

新的财务问题。日常积极主动配合对接人员宣传财务政策，一丝不苟地解决老师们的财务问题，为学院的发展做出贡献。

公共管理学院 任晨华

用心学习，不断成长



从事学生报销工作 1 年半，能积极参加学院和学校组织的财务培训，主动学习预约、投递、退单处理等财务知识；

承担报销工作以来，所处理的财务预约单质量较高、退单率较低，能较好地帮助导师处理财务上的问题，熟练掌握每一类财务报销事务的流程与操作方法；

熟练掌握各类财务信息系统，对立项、开票、预算调整及经费到账领取等一系列问题烂熟于心，在这 1 年半的工作

时间之内，不仅能处理好导师在财务系统上的问题，也积极地帮助同学和老师熟悉各类财务信息系统，热心主动地帮助各位老师和同学处理遇到的问题与困难；并能将平时在财务工作中遇到的问题与总结出的经验，通过电话咨询与现场交谈的方式，主动反馈给学院和学校负责财务工作的老师们，积极为学校财务工作建言献策。

计划财务处会计核算中心 李茜

业务先行，主动作为



恪守我校“促发展、控风险、强服务”的财务管理理念，认真做好财务工作。在日常工作及对接服务过程中深入学习各项校内财务政策和制度，在服务师生的过程中提升业务水平，力争为师生提供优质的财务报销服务。

认真落实对接服务工作，为相关学院和机关部门提供“线上+线下”的财务报销服务。对于师生提出的报销疑问有问必答，及时解决师生报账问题，做到“事事有回应，周周

有反馈”。深入分析财务报销大数据，按季度整理财务工作量数据、分析退单原因，按时出具学校财务报销综合报告，为师生全面了解财务报销工作及报销相关政策提供有效渠道。协助完善制定会计核算报销和服务手册，参与财务报销信用制度建设，完善信用评价指标体系和信息系统。

信息与软件工程学院 陈栩霞

静水深流，与时俱进



从事财务管理服务工作长达 15 年，立足于学院财务服务工作，在符合国家和学校政策、学院党政联席会讨论通过的情况下，不断完善学院内部财务文件，规范报销流程，确保学院财务工作规范合理并服务于学院师生。协助学院领导

实施并严格执行财务预算；承担学院行政财务所有相关工作。经历了现场纸质化办公到财务管理系统电子化办公的转变，不断学习挑战，提升自我，掌握各项财务事务办理的技能，熟练使用各类财务信息系统，不断提高工作效率，继续做好财务政策的宣传员、师生沟通的联络员。

计划财务处预算管理中心 李瑶怡

贴心服务，一丝不苟



经历多岗位流转，始终以积极的态度、饱满的热情对待各项工作任务，一丝不苟、加班加点、保质保量做好各项具体工作，以实际行动服务广大师生。

在预算管理过程中，研究吃透政策，梳理历史项目，深

入研究各类经费项目的负面清单及风险点，在坚守财务底线的同时，既有温度，又有尺度，兢兢业业完成学校经费预算管理等服务；在收入管理过程中，跟踪每一笔到款，坚持收入月报制度，为强化学校收入管理略尽绵薄之力；在学生事务管理中，急学生所急所想，疫情期间通过邮件等“线上服务”方式，切实让学生少跑路。

在对接服务中，与老师增进互信，帮助老师关注预算执行，提高学院资金使用效益。不断学习充电，积极解答线上线下师生提出的财务问题，真诚服务。

计划财务处综合事务办公室 黄越

甘于奉献，勇于担当



坚持“在细微处见服务，于琐事中干实事”，努力在繁杂琐碎的办公室工作中，服务师生，服务同事。认真落实首接负责制，换位思考，让师生“不跑冤枉路”，师生手续不全时，常通过拍照、电话核实等方式确认信息，让师生先办事。爱岗敬业，在面临师生的服务诉求时，加班加点努力完成任务。在对接中，有问必答，有事必应，积极帮助老师解决问题。

2020年新冠疫情爆发后背景下，积极协调各种渠道采购防疫物资，为老师的工作开展和个人健康防护提供支持。甘于奉献，勇于担当，为师生提供更好的财务服务体验。

计划财务处会计核算中心 景莉

服从安排，执行力强



面对工作岗位调动及工作内容转换，服从安排，从不推诿。面对业务虚心学习，并不断总结工作经验，在短时间内快速上岗上手，独挡一面。在两年的前台工作时间里，满怀热情，真心诚意的对待每一位来访师生，急他人之所急，想他人之所想，用换位之心勉励自己，不断提高服务质量。在本职工作之余主动承担其他财务服务工作，并不断加强自身思想和业务能力的提升，在岗位上深耕细作。

公共管理学院 廖新
业务专精，沟通有效



2014年担任公共管理学院财务秘书以来，一直以“管理

规范化、服务精细化，操作人性化、结果高效化”作为自己的工作要求。

在优化流程、加强管理方面，以财务管理核心内容为抓手，加强学院财务内控管理，完善院内财务管理制度，持续优化报销流程。在爱岗敬业、强化保障方面，做好前控，每年处理报销单量千余份，预约单质量高、退单率低。同时，管理学院创收经费，执行年度预决算，做好财务数据统计分析，控制经费使用。在用心服务、有效沟通方面，能主动反馈所在学院对财务工作的意见建议，针对老师实际需求，实施不同的支持服务。